



Istituto di Istruzione Superiore "Carlo Beretta"

Via Matteotti n. 299 – 25063 Gardone V.T. (BS)
Tel 030 8912336 Fax 030 8916121
E-mail: bsis00600c@istruzione.it



Il Dirigente scolastico

Visto il funzionigramma dell'Istituto d'Istruzione superiore "C. Beretta";
Visto il PTOF dell'Istituto Superiore "C. Beretta" 2019-22 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29/01/2019 con delibera n°16
Visto il CCNL 2007 art. 34 e 88
Visto il CCNL 2016-18 art. 28 e 39 bis
Visto il D.I. 129/2018
Visto il D. Lgs. 165/2001 art. 23 comma 5
Costatato che il posto di DSGA è attualmente vacante e che vi è urgenza di conferire l'incarico al fine di consentire una ottimale gestione dei laboratori dell'IIS Beretta
Acquisita la disponibilità del docente, di cui è stata verificata la competenza professionale;

incarica

i docenti in elenco di svolgere la funzione di responsabile di laboratorio per l'a.s. 2019/20

ITIS	Docenti incaricati
Informatica	<i>Prof. Paolo Varone</i>
Elettronica	<i>Prof. Francesco Bertussi</i>
Fisica	<i>Prof. Francesco Caratozzolo</i>
Chimica	<i>Prof.ssa Daniela Rosa</i>
Biologia	<i>Prof.ssa Sara Rossetto</i>
Officina macchine utensili CNC	<i>Prof. Mariano Brescianini</i>
Aula magna e audiovisivi	<i>Prof. Graziano Vezzosi</i>
IPSIA	Docenti incaricati
CNC Pneumatica	<i>Prof. Costantino Rigas</i>
Officina macchine utensili	<i>Prof. Fulvio Bernardelli</i>
Manutenzione	<i>Prof. Salvatore Ognibene</i>
Informatica	<i>Prof. Andrea Cassamali</i>
Biblioteca /Sala audiovisivi	<i>Prof. Francesco Rampulla</i>
LICEO	Docenti incaricati
Informatica	<i>Prof.ssa Maria Panteghini</i>
Linguistico	<i>Prof.ssa Mara David</i>
Scientifico	<i>Prof.ssa Emanuela Gorruso</i>
Fisica	<i>Prof. Marco Rizzinelli</i>

con i seguenti compiti:

1. controllare che l'utilizzo della struttura sia rispondente alle norme, in primo luogo a quelle sulla sicurezza;
2. controllare e verificare in avvio di anno scolastico i beni soggetti ad inventario presenti nel laboratorio avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico contenuto;
3. indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio;
4. controllare la regolarità e la tenuta del registro degli utilizzi del laboratorio,
5. controllare periodicamente il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio segnalando guasti anomalie e rotture;
6. controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio a Lei affidato restituendoli a questo ufficio con eventuali annotazioni circa lo stato;
7. stendere una relazione finale con proposte di miglioramento del servizio e di acquisto di nuovi materiali.

Il Dirigente scolastico
Stefano Retali